

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya;</li> <li>b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya;</li> <li>c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar (pungli).</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM )

\*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.

## 15. PENDAFTARAN PELAYANAN PATEN Melalui WEBSITE DESA

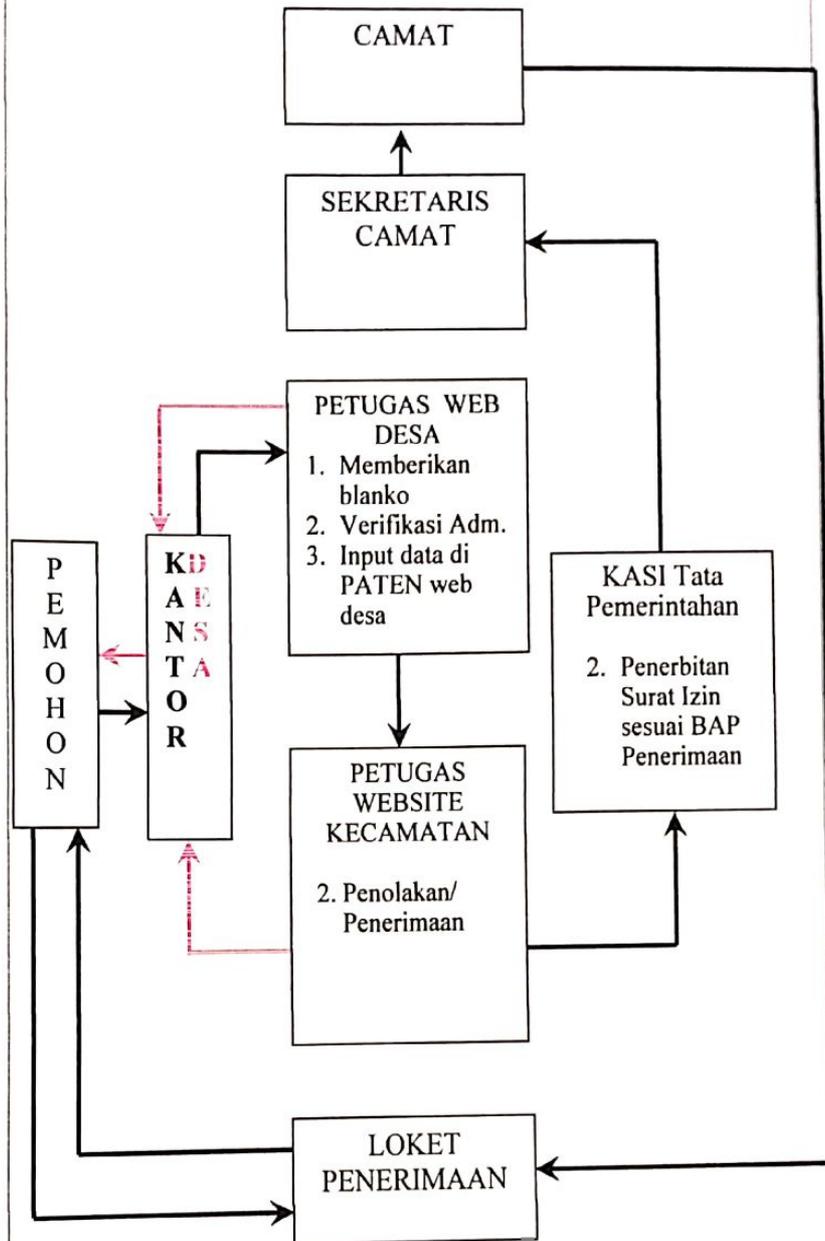
### c. *Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Mengisi formulir permohonan bermaterai 6.000</li> <li>h. Surat keterangan tempat usaha dari perbekel/ lurah atau kepala pasar yang tempat usahanya di wilayah sekitar pasar;</li> <li>i. Foto Copy kartu tanda penduduk ( KTP )</li> <li>j. Foto copy kartu keluarga ;</li> <li>k. Pas foto ukuran 4 X 6 sebanyak 4 lembar atau foto WA</li> <li>l. Denah/ lokasi usaha</li> </ul>

2.

Sistem,  
Mekanisme,  
dan Prosedur

### PROSEDUR PERIZINAN



Keterangan

- : tidak lolos
- : lolos

		<p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaku usaha Mengajukan Permohonan tertulis bermaterai 6000 kepada camat melalui petugas web desa dengan melengkapi semua persyaratan yang ditentukan;</li> <li>b. Permohonan diajukan pada loket kantor desa dan diteruskan pada petugas web desa;</li> <li>c. Dalam hal berkas pendaftar tidak memenuhi persyaratan, petugas web desa mengembalikan berkas agar dilengkapi;</li> <li>d. Pengembalian berkas pendaftaran yang tidak memenuhi persyaratan disampaikan kepada pelaku usaha paling lambat 1 ( satu ) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran;</li> <li>e. Berkas pendaftaran yang telah memenuhi persyaratan diinput di PATEN web desa oleh petugas web desa</li> <li>f. Petugas website kecamatan melakukan notifikasi proses perijinan dan mengecek kelengkapan administrasi</li> <li>g. Permohonan yang sudah lengkap dan benar, diteruskan kepada tim teknis untuk diadakan pengkajian dan pemeriksaan administrasi;</li> <li>h. tim teknis akan memberikan kajian apakah administrasi lengkap atau tidak, serta perlu pemeriksaan lapangan atau tidak terhadap permohonan tersebut ;</li> <li>i. Permohonan yang memerlukan kajian dan pemeriksaan lapangan apabila permohonan tersebut diterima akan diterbitkan Surat izin, sedangkan yang ditolak akan dibuatkan surat penolakan;</li> <li>j. Petugas website kecamatan mengirim notifikasi perijinan yang telah selesai kepada pemohon</li> <li>k. Produk perijinan diambil pemohon ke kantor camat.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jenis permohonan
4.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya/ gratis
5.	Produk Pelayanan	SIUP, TDP, IUMK, Ijin PAUD, SITU, Ijin Penyelenggaraan Optik, Ijin Salon
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Setiap pengaduan saran dan masukan dari masyarakat ditindak lanjuti oleh tim penanganan pengaduan yang dibentuk oleh camat.

**d. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu

		<p>Kecamatan;</p> <p>b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil;</p> <p>c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);</p> <p>d. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 2 tahun 2014 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dan Penyelenggaraan Tugas-tugas Umum Pemerintahan (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2014 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 36 tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Klungkung Nomor 2 tahun 2014 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dan Penyelenggaraan Tugas-tugas Umum Pemerintahan (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2016 Nomor 36);</p> <p>e. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 25 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Kecamatan Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2014 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 9 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Klungkung Nomor 25 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Kecamatan Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2017 Nomor 10);</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu</p> <p>b. Toilet</p> <p>c. Tempat parkir</p> <p>d. Mobil dinas</p> <p>e. Rak arsip</p> <p>f. Meja</p> <p>g. Kursi</p> <p>h. Telepon</p> <p>i. Komputer</p> <p>j. Printer</p> <p>k. Alat Tulis Kantor</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum</p> <p>b. Diploma</p> <p>c. SMA/ sederajat</p> <p>d. Memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku</p> <p>e. Menguasai komputer</p> <p>f. Mampu bekerja dalam Tim</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung</p> <p>b. Dilaksanakan secara kontinyu</p> <p>c. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana pendaftaran PATEN melalui Website sebanyak 14 (empat belas) orang,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (satu) orang petugas <i>web desa</i></li> <li>- 2 (dua) orang Petugas Website Kecamatan</li> <li>- 1 (satu) orang Kepala Seksi Tata Pemerintahan</li> <li>- 7 (satu) orang Tim Teknis</li> <li>- 1 (satu) orang sopir</li> <li>- 1(satu) orang Sekteris Kecamatan</li> <li>- 1(satu) orang Camat</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya;</li> <li>b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya;</li> <li>c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar (pungli).</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM )

\*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.

Camat Banjarangkan ,

  
**I Gusti Agung Gede Putra Mahajaya, S.STP**  
 NIP :/19780328 199612 1 001